

# 个人年度督导工作总结(优质5篇)

总结，是对前一阶段工作的经验、教训的分析研究，借此上升到理论的高度，并从中提炼出有规律性的东西，从而提高认识，以正确的认识来把握客观事物，更好地指导今后的实际工作。那么，我们该怎么写总结呢？那么下面我就给大家讲一讲总结怎么写才比较好，我们一起来看一看吧。

## 个人年度督导工作总结篇一

本学年，在省教育厅、联院有关教育教学工作文件精神指引下，在校长室统一领导下，围绕学校中心工作，规范制度，强化管理，严格按照督导室工作职责完成工作任务。积极主动地对全校的教育、教学、行政、安全、卫生、后勤、绩效考核等各方面工作进行“全覆盖”式动态检查、督促、评价和指导，尤其对教育、教学工作进行了有力地督导，有效地促进了全校整体工作的有序进行。督导室及时、准确收集、整理、汇总、反馈各项督导信息和各方面的意见和建议，将督导信息反馈给校长室及相关部门，为学校领导指导教育教学工作、进行科学决策提供了有效的参考依据。督导室协助校长室、各部门为广大教师解决实际问题，尤其是做好了在教学一线教师的服务工作。作为学校上下沟通的桥梁，督导室起到了促进校园和谐稳定的作用。现将本学期所做工作总结如下：

1. 开学初，对教务处的开学准备工作进行了较为全面的督导检查，对各教研组教师的教案进行了抽检，对相关教师提出了要求。
2. 开学初，召开了专业部教学督导工作会议，就教学督导事宜与各专业负责人进行了交流。
3. 通过走动巡视，对两个校区的教师教学情况及学生课堂秩

序的遵守情况进行了多次检查，发现问题及时与相关人员沟通，并将需要解决的问题反馈给相关部门及领导。

4. 对电艺专业部、形象设计专业办、服装专业部、电商专业部分别进行了教学督导，对相关教师的课堂教学、教案、作业批改等情况进行了检查，并提出意见。对个别教师课堂教学的不规范行为给予指正。

5. 对电艺专业部、形象设计专业办、服装专业部、电商专业部的教学计划执行情况分别进行了检查，并向部门领导反馈了意见。

6. 对部分专业教师的授课计划执行情况进行了检查并提出了意见。

7. 对期中、期末的考务工作进行了检查，并对考场纪律进行了巡视督导。

8. 每月对中层干部走进课堂情况进行督导检查，通过中层干部走进课堂，督促教师在教学内容、教学方法、课堂管理等方面进行改进。

1. 采取走动式督导检查方式，每月对学生的上课情况、早晚自习、按时进班情况、禁烟遵守情况、住宿情况进行检查，发现问题后首先是现场处理，然后及时将问题提交班主任或相关部门，协助各部门对学生进行教育管理。必要时通过短信直接将对学生教育管理的注意事项告知相关教师。

2. 本学年强化了“醒示台”的督导作用，通过x期x篇内容，将学生违规、违纪具体事件进行曝光，对相关部门、相关教师查找问题原因，加强学生管理起到了积极的协助作用。

1. 对教务处、学工处、总务处等部门的开学准备工作进行了督导检查。督促各部门确保新学期各项工作的顺利进行。

2. 对各部门月工作安排执行情况进行了检查，督促各部门查漏补缺，提高工作质量。
3. 对各部门处务会会议情况进行了检查，对例会制度遵守不严格的部门给予了指正。
4. 对行政办的月考核奖发放工作进行了督导。
5. 对教务处关于“电子教案”的实施方案落实情况进行了多次督导。
6. 对实训处实习生在岗稳定性情况、实习生学费的上交情况进行了督导。
7. 对教务处外聘教师的上课质量进行了督导。
8. 对学工处月工作计划执行情况、新生稳定性情况进行了检查。
9. 对培训部月工作计划执行情况进行了检查。
10. 对总务处常规工作如空调、厕所、危墙等的维修进行了督导。
11. 对信息处数字资源库建设情况进行了督导。
12. 对信息处计算机室维护保洁责任落实进行了督导。
13. 对教务处、学工处学期结束工作落实情况进行了督导。
14. 对将x校区的教学、卫生、宿管、食堂、安全、行政进行了两次全面的督导。
15. 就教职员工对部门服务满意情况建立了“工作执行力和满意度记录机制”。

16. 常规性反馈教职员工针对各部门的意见、建议，并督促各部门解决问题。

1. 常规走动式巡查学校安全隐患，对校园、教学楼、教室、实训室、办公室的建筑、设备、水电等进行检查，将发现的安全隐患及时通知相关部门排除。

2. 对学生宿舍多次进行重点检查，将发现的水电安全问题及宿舍管理问题及时通知相关部门解决；对吸烟的住宿生进行教育。

3. 对两个校区的食堂、小卖部的卫生、安全工作进行常规化安全检查，督促食堂、小卖部搞好卫生、安全工作。

4. 配合总务处，对校园用电安全进行了检查。

5. 完成了开学初、寒假前的校园安全设施督查。

6. 督促各部门上交安全责任书。

1. 就食堂的经营管理问题分别在两个校区多次与食堂经营方座谈、沟通。

2. 每月常规性检查食堂管理、伙食、卫生、安全等情况，及时发现问题并提出整改意见，确保食堂管理为教学做好后勤保障。

3. 本学年除常规日常检查食堂外，分别对x校区进行过x次、对将x校进行了x次专项检查。

4. 就伙食管理问题分别向安德门校区师生做过x次、向将x校区师生做过x次调研，将意见及时反馈给学校及食堂经营方。

5. 配合食堂经营，对师生就餐秩序进行了督导。

6. 定期对两个校区的小超市进行食品卫生安全检查。

7. 经常性地巡视检查办公室环境、教室环境、教学设施的配备，深入教师之中，听取教师对后勤服务的意见、建议。将检查中发现的问题及教师的合理化建议及时转交相关部门解决，以期为广大师生提供良好的教学、学习后勤保证。

1. 通过“督导室发现日”。听取、收集干部、教师对学校建设发展中的意见、建议。随时将广大教师关注的问题及时上报校长室及相关部门，协助校长室及相关部门为广大师生及各部门解决实际问题。

2. 本学期就学校整体工作、专业建设与课程改革建议分别向广大教师进行过两次专项调研，采访教师x人次，为学校建设提供了有益的参考。

3. 认真领会上级部门、校长室及行政办公会议的精神、决议，就广大教师关注的热点问题做好宣传、解释工作，促使学校工作顺利进行。在领导与群众之间起到了上情下达，下情上传的桥梁作用。

本学期，督导工作全面、顺畅地开展，对学校建设起到了积极促进的作用。但工作中还存在着某些不足。如，由于人手不足，教学督导的力度不够，无法按照联院的要求严格完成教学督导任务。未能找到得当的方法使一部分中层干部、个别部门材料的上交做到按时、按要求完成，从而不能全面检查部门完成工作任务的情况。对某些工作的督导虽有过程，却无能力解决发现的问题。对各部门、各专业部的业务工作了解不深，督导难以细化。对老师们提出的合理化建议虽积极反映，协助解决，却因客观原因不能让老师们如愿。由于人手有限，督导面广，要做的事多，不能尽善尽美地为老师们服务到位。

在今后的工作中，督导室成员一定不断加强工作能力的提升，不断创新工作方法，更好地与校领导、各部门、广大师生交流沟通，限度地发挥督导室应有的职能，有效促进学校全面工作的有序开展！

文档为doc格式

## 个人年度督导工作总结篇二

本人自xx年担任公司市场督导后，到现在已有x年了。为了进一步实现工作上的自我提升，现将20xx年的工作情况作如下汇报。

### 一、工作情况

本年度在公司领导的正确领导和广大同事的大力支持下，本人紧紧围绕工作目标，创新工作思路，努力完成各项工作任务。无论干什么工作，我都以认真、细致、负责的态度去对待它，务必把各项工作做好。今年以来，主要做的工作包括以下三方面：

#### (一)做好运营管理

负责收集、审核二级区域月度运营计划及区域经理、业代月度绩效指标设定及结果核对。

#### (二)加强促销管理

提高销售业绩。重点是对二级区域的营销工作作好提前安排，并制定相关促销计划，跟进并督促促销计划的执行情况，保证促销工作的顺利实施。

#### (三)网络管理方面

一是追溯、校验二级区域终端管理指标;二是追溯、校验二级区域网络管理指标。

## 二、工作计划

### (一)将学习摆在首位，不断提高业务综合能力

一方面，要继续学习相关业务知识，增强对市场的敏锐力，并将理论积极运用到工作实践当中，更好地完成本职工作。另一方面，要多总结经验教训，积累工作经验，为今后的工作打好基础。

### (二)沉着冷静，保持良好的心态

对于各种工作难题，首先要克服急躁的情绪，戒骄戒躁，保持冷静，调整好心态，用饱满的精神、积极向上的态度来迎接不同的挑战。和同事们积极交流，增强团队组织的凝聚力，进而提高工作合力。

### (三)确定目标，强化创新意识

作为啤酒市场督导，我必须根据公司的年度销售计划来制定出个人远近期工作目标，并全力以赴地去实现。同时，要增强创新意识，改进自己的工作方式方法，不断提高自身的工作水平。

## 个人年度督导工作总结篇三

转眼已经到了20xx年，根据自身的实际情景，我对自我20\_年的工作做出了评定和总结，提出了需要改善的地方以及解决方法。

作为公司市场部督导这一职位，我在工作上有很多不到位的地方，没有使用好公司下发的考核标准。做事总是想到哪做

到哪儿，工作没有合理的计划和总结，没有正确的工作方法。工作起来比较麻木，总是急于解决问题，做不到冷静的思考问题，没有合理的解决问题根本策略和方法。

解决方法：拟定一个属于自我的工作流程，每一天按照此流程来展开工作（对每一项事情的了解和问题的处理都设有时间的限制），这也就是被迫提高工作效率。经过一段时间的磨合，相信自我在工作方法上会有所改善，并且工作效率也会有所提升。

20xx年在公司业务方面，得到了小部分的成果，但其中也有很多是鉴于公司同事们的帮忙和鼓励。我们的军团军规中有这么一句，当你进入一家讲究实效的公司，请用你的业绩说话。

在工作中总会提醒自我：所有出现的问题仅有自我解决，等到别人的仅有参考的意见和鼓励的话语，凡事全部需要自我才能解决，没有任何人来帮忙你完成它。这样自我的依靠性就不会那么强，所有的问题仅有自我去寻找解决方法。再苦再累，仅有你的业绩才能证明你的本事，其它所有的只是空谈。

上半年工作中总结出：此刻的公司仅有较强的个人本事是不行的，拥有公司的团队协作精神才是最为重要的。再强个人永远比不上一支优秀的团队。目前团队的建设将成为下半年度的工作计划。在团队中我总是教导我的管理者，必须做到以身作则，严格要求自我。店铺的管理者需要的是解决问题的方法，而不是我们帮忙他们解决问题。对于如何培养员工：只要员工犯的不是原则性问题，我们基本以引导和教导为主。员工不是被骂成才，她们同样也需要赞美和鼓励的话语，多给信心。

1、自我学习力不够，总是需要鞭策。

2、工作还有潜力没有全部发挥，需要改善工作方法。

3、对于平时的培训及会议记录是有，但只是流于形式，没有最终的总结，采用和实施。

1、合理地安排自我的学习时间，没有异常重要的事情，不可打乱学习计划。

2、给自我制定工作流程，不断改善工作方法，学习优秀的人是如何有效地安排自我的工作时间，利用好五项管理。

3、在培训和会议之后学会总结和分析，分析出自我的目前的工作问题，总结出自我如何更好的执行和布置工作。在实施之前做好充足的准备，将计划详细，实施的时候就比较简便。

以上就是我对20xx年的工作总结，在工作总结中分析出自我的工作中存在的各种问题，对下一年的工作计划和目标有很大的帮忙。接下来我会认真执行下半年的工作，为自我的目标而努力！

## 个人年度督导工作总结篇四

我镇党的群众路线教育实践活动开展以来，我们第x督导组在镇党委群众路线教育活动办公室的统一领导下，按照镇党委总体部署和阶段性工作要求，尽职尽责，扎实工作，较好地完成了督导组的各项任务，现将有关情况报告如下：

### 一、认真履行职责，充分发挥督查指导职能

1、加强联系，发挥桥梁纽带作用。

为了将镇党委群众路线教育活动办公室的工作要求及时准确地传达到镇区各党支部，我们根据不同情况，选择不同的方式，加强联系，分类指导，确保上情下达。一是召开联络员

会议。某一时段工作环节多、要求高、时间紧、政策性强，我们就通过召开联络员会议，传达上级指示，把握关键环节，交代政策，明确要求。整个群众路线教育活动中，我们共召开联络员会议6次，较好地发挥了上情下达的功能。二是请示答复。对镇区各党支部在群众路线教育活动中遇到的难以准确把握的政策问题，我们认真请示镇党委群众路线教育活动办公室后，及时答复反馈。三是有重点地登门督查。为了保证群众路线教育活动办公室的有关指示精神落到实处，我们根据平时掌握的情况，采取“抓两头、带中间”的方法，深入各党支部，了解群众路线教育活动阶段工作情况，提出推进工作的建议。比如，少数单位因忙于业务工作，群众路线教育活动的“规定动作”滞后，我们就安排分工干部每天登门，督促赶进度，提醒保质量。

## 2、严格把关，确保教育活动质量。

一是把好政策关。通过审阅各党支部群众路线教育活动的有关重要文件，参加有关重要会议等，看一些关键环节是否符合上级的要求，看工作的程序是否规范，看采取的方法是否得当，切实把握政策，把握方向，较好地保证了整个群众路线教育活动不出偏差。

二是把好进度关。学习动员阶段，为确保各支部能够完成规定的学习篇目和学时，我们通过召开联络员会议提要求，上门查阅集中学习记录和个人自学笔记，督促各支部挤时间组织集中学习，抓好个人自学；分析评议阶段，各支部进度参差不齐，我们就有重点地进行督查，督促各支部赶上进度；整改提高阶段，为防止因业务工作冲突或产生松懈情绪，而影响面上进度，我们按照总体时间要求，在每个环节之前提前向各支部打招呼。三是把好质量关。我们对每一阶段的一些关键环节的质量，都提出了明确要求。比如心得体会要做到“原创、靠实、足数”；谈心活动中党员领导干部要主动谈，诚恳谈，往深处谈，要与征求意见、化解矛盾合起来；创新自选动作，要合工作实际、发挥部门优势、解决突出问题。参

加各支部的有关会议、学习讨论等活动，了解情况，把握质量，实施指导。我们抽查党员学习笔记、心得体会、整改措施等，表扬先进，指出不足。我们按照各阶段工作验收细则，坚持标准，讲究质量，认真组织考核验收，如实地向镇党委群众路线教育活动办公室提交测评果。

## 二、把握阶段特点，积极探索督导工作路数

### 1、准确定位，增强督导工作的主动性。

我们注意处理好与各支部的关系，既紧紧依靠各支部，又认真履行督导职能；既加强督查指导，又不越俎代包，过多干预。我们注意与各单位群众路线教育活动领导小组及其办公室保持密切联系，确保群众路线教育活动信息的畅通。各支部凡向镇党委群众路线教育活动办公室报送的材料、文件都同时抄送督导组。特别是对各支部在群众路线教育活动中遇到的难以准确把握的政策问题，及时了解情况，请示镇党委群众路线教育活动办公室并反馈给他们。

### 2、深入调研，增强督导工作的针对性。

群众路线教育活动期间，我们参加了各支部的动员大会、中心组学习、组织生活会、民主生活会等重大活动；对党员学习笔记、心得体会、会议记录等能够如实反映群众路线教育活动的文字、音像资料进行查看，重点查看必学篇目是不是齐全、规定学时有没有完成、心得体会是不是原创、会议记录是不是完整、工作方案是不是靠实、整改方案是不是可行等；深入基层，广泛接触广大党员和非党群众，听取对党员群众路线教育活动的反映、意见和建议；分阶段实施考核验收时，随机走访部分党员，了解他们对群众路线教育活动各阶段工作的反映。在这些工作的基础上，我们或向各支部的支部书记反映情况、交换意见，或作出实事求是的评价，或提出指导性意见和建议。

### 3、把握重点，增强督导工作的实效性。

我们注意把握群众路线教育活动每一阶段的重点，要求各支部紧密合实际，注重工作实效，力戒形式主义。在分析评议阶段，我们督促各支部认真做好民主生活会准备工作，特别是抓住征求意见、谈心活动这两个重点环节，汇集群众的意见和建议，真正找准存在的问题。在整改提高阶段，我们要求各支部召开支部班子成员会议，研究制定整改方案，同时加强对整改工作的调查研究和督促检查，确保整改方案落到实处，使群众路线教育活动真正成为群众满意工程。

### 三、加强作风建设，努力树好自身良好形象

1、加强学习，熟悉政策。我们十分注重自身学习，一方面挤时间学习有关必读篇目，认真撰写学习心得、讨论文章和党性分析材料，积极参加本单位群众路线教育的重要活动，不断加强党性锻炼和政治理论修养；另一方面认真学习研究镇党委群众路线教育活动及其办公室印发的每一份文件，领会精神实质，把握政策要领，努力提高政策水平和督导工作能力。

2、团协作，优势互补。经常召开碰头会，交流情况，讨论工作，沟通思想，增进团。为高质高效地完成督导工作，我们在组内一方面进行了分工，落实责任，各司其职，另一方面加强协调，发挥优势，在政策把关、沟通联系、文字综合等方面形成合力。

3、廉洁自律，勤奋工作。我们始终保持良好的精神状态，以对党对群众对事业高度负责的态度、饱满的政治热情做好工作，自觉遵守廉洁自律各项规定，注意改进工作作风，树立良好工作形象。

尽管我们尽了的努力，但由于水平有限，经验不足，工作中还存在一些不足，主要是处理督查与指导的关系不够好，督查有余，指导不够，致使少数单位在开展主题实践活动上未

能创特色、出经验;处理督导工作与原单位职能工作的关系不够好,有时存在互为影响、互为干扰的现象。

## 个人年度督导工作总结篇五

本学年我院自律会督导部的工作主要分为礼貌督导和出勤统计两部分。礼貌督导主要是日常督导。在日常督导方面,我部门每周都抽选早上安排10—12个督导人员分别于教学楼的每一层、门厅和楼道口进行督导。

督导的资料为:带早餐、穿拖鞋、迟到等。在日常督导过程中,督导人员都按要求带校徽和督导牌,不穿拖鞋,工作进取,能进取地记录,制止带早餐,穿拖鞋的行为。

另一部门工作则是监督草坪,维护草坪工作,我部门每一天安排2—3个人与各系自律会同学合作,在教学楼与食堂中间的草坪周围监督,并且能够及时阻止破坏草坪,踩草坪抄近道的同学,拍摄下同学踩草坪的不礼貌行为并给公布,予通报批评。

经过我们的努力,使绝大部份同学的素质有了提升。出勤统计方面,督导部每周对班级进行抽选升旗出勤情景进统计,并每周作一次汇报,每月,督导部都会对每个班级进行不定期的抽点,以提高升旗出勤率。督导部还每周进行会议,总结前一周的工作,布置下一周的任务。

在本部门工作之余,我院督导部还参加一些公共工作。如自律会办公室值班,各活动的场地布置,现场维护同时,我们还进取参加学院的工作,如各个晚会活动上的秩序维持,部门干事之间工作进取受到了学院领导的好评。还有进取我们进取配合其他部门顺利的举办了一系列的活动,在工作中我们部门干事工作进取,善于提出一些可行性提议,使得我们督导部对学院更有贡献。还多次受到了自律会委员会乃至学校的表扬。

在课余我们为了促进部门的交流和沟通。我们出去小聚，在聚会上各个成员之间都敞开心扉，相互认识，相互交流，并且对部门的工作都提出自我意见，一齐拍照留影，并且实现了那句话，工作期间我们是同事，在工作外我们是朋友。以上就是我们督导组本学期的主要工作及活动，我们会再接再厉，争取将工作做到最好。